

**BAHAN BACAAN
UJIAN DINAS PNS**

**PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
DI BIDANG KEPEGAWAIAN**



**OLEH
SUHANDA**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**

2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Pegawai negeri adalah sumber daya manusia yang memainkan peran penting sebagai penggerak roda birokrasi pemerintahan. Oleh sebab itu, perlu memahami pengertian, tugas, dan fungsi kepegawaian. Pemerintahan secara politis niscaya akan berganti, tetapi roda birokrasi pemerintahan yang digerakkan oleh para pegawai negeri yang profesional, kompeten, bertanggungjawab, dan bertanggung gugat harus tetap berputar pada porosnya dengan berfokus pada kepentingan masyarakat. Sumber daya manusia harus dikelola dengan sebaik-baiknya agar mampu berkontribusi sesuai dengan kedudukan dan peran masing-masing. Manajemen kepegawaian negara pada dasarnya mencakup tiga bidang utama, yaitu manajemen pendayagunaan pegawai, manajemen peningkatan kompetensi pegawai, dan manajemen lingkungan kerja pegawai. Ketiga bidang utama ini kelihatannya terpisah, padahal sebenarnya saling berhubungan.

Pasal 35 Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 1980 (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3156), setiap Pegawai Negeri Sipil yang akan akan naik pangkat kedalam golongan yang lebih tinggi, wajib menempuh dan lulus Ujian Dinas, kecuali ditentukan laain dalam Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 1980 atau peraturan perundang-undangan lainnya.

B. Indikator Hasil Belajar :

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menjelaskan :

1. Pengertian Aparatur Sipil Negara, Asas, Prinsip, Nilai Dasar serta kode Etik dan Kode Prilaku Aparatur Sipil Negara, serta Peran dan Fungsi ASN,
2. Kedudukan, hak dan kewajiban serta Peraturan Disiplin PNS
3. Sistem Rekrutmen, Penempatan dan Penilaian Kinerja PNS
4. Sistem Penggajian, Kenaikan Pangkat dan Penghargaan PNS
5. Sistem Karier, Diklat dan Pemberhentian PNS

BAB II

POKOK-POKOK APARATUR SIPIL NEGARA

Indikator Keberhasilan : Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan dapat :

- 1) Memahami pengertian Apratur Sipil Negara;*
- 2) Mengidentifikasi Pegawai Aparatur Sipil Negara;*
- 3) Menjelaskan Asas, Nilai Dasar, kode etik dan kode prilaku ASN.*

A. Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN)

Menurut UU Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pegawai ASN) adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundangundangan.

Selanjutnya yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Sedangkan yang dimaksud dengan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat

berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

B. Asas, Prinsip, Nilai Dasar, serta Kode Etik dan Kode Prilaku Aparatur Sipil Negara

1. Asas Aparatur Sipil Negara:

- a. kepastian hukum;
- b. profesionalitas;
- c. proporsionalitas;
- d. keterpaduan;
- e. delegasi;
- f. netralitas;
- g. akuntabilitas;
- h. efektif dan efisien;
- i. keterbukaan;
- j. nondiskriminatif;
- k. persatuan dan kesatuan;
- l. keadilan dan kesetaraan; dan
- m. kesejahteraan.

2. Prinsip ASN sebagai profesi berlandaskan

- a. nilai dasar;
- b. kode etik dan kode perilaku;
- c. komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik;
- d. kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
- e. kualifikasi akademik;
- f. jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan
- g. profesionalitas jabatan.

3. Nilai dasar ASN

- a. memegang teguh ideologi Pancasila;
- b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

4. Kode Etik dan Kode Perilaku ASN

Kode etik dan kode perilaku ASN bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN. Kode etik dan kode perilaku berisi pengaturan perilaku agar Pegawai ASN:

- a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
- b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- c. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;

- d. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
- e. melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang Berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara;
- g. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- j. tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- k. memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.

5. Jenis, Status, Dan Kedudukan

Pegawai ASN terdiri atas PNS dan PPPK. Sedangkan Status PNS merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional. Sedangkan Status PPPK merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang. Sedangkan Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur negara. Pegawai ASN melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Instansi

Pemerintah, dan Pegawai ASN harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik.

6. Fungsi, Tugas Dan Peran

Pegawai ASN berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik; pelayan publik; dan perekat dan pemersatu bangsa. Sedangkan Pegawai ASN bertugas:

1. melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina
2. Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
4. mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sedangkan Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

BAB III

PERATURAN DISIPLIN DAN HAK PEGAWAI NEGERI SIPIL

Indikator Keberhasilan : Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan dapat :

- 1) Memahami peraturan Disiplin PNS*
- 2) Memahami kewajiban sebagai Pegawai Negeri Sipil;*
- 3) Memahami larangan sebagai Pegawai Negeri Sipil;*
- 4) Menjelaskan hak dan kewajiban sebagai Pegawai Negeri Sipil.*

A. Peraturan Disiplin PNS

Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sesuatu tujuan selain sangat ditentukan oleh dan mutu profesionalitas juga ditentukan oleh disiplin para anggotanya. Peran Pegawai Negeri Sipil yang sangat strategis mengharuskan adanya upaya sistemik untuk mendayagunakan dan mengembangkan kualitas PNS dalam lingkungan kerja yang kondusif. Untuk itu diperlukan adanya Pegawai Negeri Sipil yang bermental baik, berwibawa, berdaya guna, berhasil guna, bersih bermutu tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya, untuk melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Untuk membina Pegawai Negeri Sipil yang demikian itu, diperlukan adanya peraturan disiplin yang memuat pokok-pokok kewajiban, larangan dan sanksi terhadap PNS.

Peraturan disiplin bagi PNS mencakup unsur-unsur ketaatan, kestiaan, kesungguhan dalam menjalankan tugas dan kesanggupan berkorban dalam arti mengorbankan kepentingan pribadi dan golongannya untuk kepentingan negara dan masyarakat. Dalam Pasal 29 Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawain

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 dinyatakan bahwa “ Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, maka untuk menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas diadakan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang “Disiplin Pegawai Negeri Sipil”. Dalam peraturan ini memuat ketentuan-ketentuan mengenai, kewajiban, larangan dan tata cara penjatuhan hukuman atau sanksi terhadap pegawai negeri sipil, apabila kewajiban tidak ditaati dan atau larangan dilanggar.

B. Kewajiban dan Larangan PNS

Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib :

1. Mengucapkan sumpah/janji PNS
2. Mengucapkan sumpah/janji jabatan PNS
3. Setia dan taat kepada Pancasila, Undang- Undang Dasar 1945, Negara, dan pemerintah, serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan NKRI;
4. Menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS;
7. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri dan/atau golongan;
8. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
9. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;

10. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama dibidang keamanan, keuangan, dan material;
11. Masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja
12. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
13. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya
14. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
15. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas
16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier;
17. Mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan.

Setiap Pegawai Negeri Sipil dilarang:

1. Menyalahgunakan wewenang;
2. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain;
3. Tanpa ijin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain/atau lembaga atau organisasi internasional;
4. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
5. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjam-kan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
6. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;

7. Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
8. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
9. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
10. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
11. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan
12. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - a. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - c. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
 - d. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
13. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 - a. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - b. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang

kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;

14. Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan; dan
15. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
 - a. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - b. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 - c. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - d. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

PNS yang tidak menaati ketentuan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud di atas dijatuhi hukuman disiplin.

Adapun berat ringannya hukuman dan jenis hukuman yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang melanggar peraturan disesuaikan dengan tingkat kesalahan atau jenis pelanggaran yang dilakukannya. Tingkat dan jenis hukuman disiplin adalah sebagai berikut:

Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:

1. hukuman disiplin ringan;
2. hukuman disiplin sedang; dan
3. hukuman disiplin berat.

Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari:

1. teguran lisan;
2. teguran tertulis; dan
3. pernyataan tidak puas secara tertulis.

Jenis hukuman disiplin sedangkuruf b terdiri dari:

1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari:

1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
3. pembebasan dari jabatan;
4. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
5. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

C. Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

1. Hak Pegawai ASN

Agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dan akuntabel, maka setiap Pegawai Negeri Sipil diberikan hak sebagai berikut:

- a. gaji, tunjangan, dan fasilitas;
- b. cuti;
- c. jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- d. perlindungan; dan

e. pengembangan kompetensi.

Selain hak sebagaimana disebutkan di atas, berdasarkan pasal 70 UU ASN disebutkan bahwa Setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi.

Berdasarkan Pasal 92 UU ASN Pemerintah juga wajib memberikan perlindungan berupa:

- a. jaminan kesehatan;
- b. jaminan kecelakaan kerja;
- c. jaminan kematian; dan
- d. bantuan hukum.
- e. Sedangkan Pegawai PPPK berhak memperoleh:
- f. gaji dan tunjangan;
- g. cuti;
- h. perlindungan; dan
- i. pengembangan kompetensi.

Adapun Yang dimaksud dengan “gaji” adalah kompensasi dasar berupa honorarium sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab jabatan dan resiko pekerjaan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Selain gaji, PNS juga menerima tunjangan dan fasilitas. Tunjangan meliputi tunjangan kinerja dan tunjangan kemahalan. Tunjangan kinerja dibayarkan sesuai pencapaian kinerja.

Tunjangan kemahalan dibayarkan sesuai dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga yang berlaku di daerah masing-masing. Yang dimaksud dengan cuti Pegawai Negeri Sipil adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangkawaktu tertentu dan dikeluarkan/diberikan oleh pejabat yang berwenang seperti Pimpinan Kementerian Negara / Lembaga Pemerintah Non Kementerian,

Sekretariat Lembaga Negara dan pejabat lain yang ditentukan oleh Presiden.

Cuti PNS sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1976, terdiri dari :

- a. cuti tahunan;
- b. cuti besar;
- c. cuti sakit;
- d. cuti bersalin;
- e. cuti karena alasan penting;
- f. cuti di luar tanggungan negara.

a. Cuti Tahunan

Persyaratan Pegawai Negeri Sipil untuk mendapat cuti tahunan adalah apabila yang bersangkutan telah bekerja secara terus-menerus selama satu (1) tahun, maka PNS berhak mendapatkan cuti tahunan. Cuti tahunan bagi PNS adalah selama duabelas (12) hari kerja. Pemberian cuti tahunan dapat diberikan tambahan paling lama empat belas (14) hari kerja apabila pegawai yang bersangkutan tinggal atau cuti tersebut dijalankan di tempat yang sulit transportasinya.

b. Cuti Besar

Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang kurangnya selama enam (6) tahun berturut-turut maka yang bersangkutan berhak mendapatkan cuti besar yang lamanya adalah 3 (tiga) bulan. PNS yang menjalani cuti besar masih berhak mendapatkan cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.

c. Cuti Sakit

- 1) Pegawai Negeri Sipil yang sakit selama satu (1) atau dua (2) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasan yang bersangkutan;
- 2) Pegawai Negeri Sipil yang sakit lebih dari dua (2) sampai dengan empatbelas (14) hari berhak atas cuti dengan ketentuan yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- 3) Pegawai Negeri Sipil yang menderita sakit lebih dari empat belas (14) hari kerja berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang dengan melampirkan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan. Cuti sakit ini dapat diberikan paling lama satu (1) tahun dan apabila belum sembuh, maka cuti sakit dapat ditambah selama enam (6) bulan; apabila penambahan cuti untuk enam (6) bulan, maka PNS yang bersangkutan harus diuji kesehatannya oleh dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan. Apabila dari hasil pengujian ini ternyata penyakitnya belum sembuh, maka PNS bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya dengan mendapat uang tunggu berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

d. Cuti bersalin

Kepada Pegawai Negeri Sipil wanita diberikan hak mendapatkan cuti bersalin untuk anak pertama dan kedua. Sedangkan untuk persalinan anak ketiga dan seterusnya diberikan cuti di luar tanggungan negara. Cuti bersalin diberikan selama satu (1) bulan sebelum dan dua (2) bulan setelah persalinan.

e. Cuti karena Alasan Penting

Cuti karena alasan penting dapat diberikan apabila. Salah seorang anggota keluarga (ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu) mengalami sakit keras atau meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya tersebut.

- 1) Melangsungkan perkawinan yang pertama;
- 2) Alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Presiden.

Setiap Pegawai Negeri Sipil berhak atas cuti karena alasan penting. Lama cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat yang berwenang yaitu paling lama dua (2) bulan.

f. Cuti di luar Tanggungan Negara

Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya lima (5) tahun secara terus-menerus, karena alasan pribadi yang penting dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara selama tiga (3) tahun dan dapat diperpanjang paling lama satu (1) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya. Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan negara, PNS mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang disertai alasan-alasannya. Pegawai Negeri Sipil yang menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak berhak menerima penghasilan dari negara dan harus melepaskan jabatannya. Masa menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja.

g. Memperoleh perawatan bagi yang tertimpa sesuatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya;

h. Memperoleh tunjangan bagi yang menderita cacat jasmani atau cacat rohani dalam dan karena menjalankan tugas dan kewajibannya

yang mengakibatkannya tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga;

- i. Memperoleh uang duka bagi keluarga Pegawai Negeri Sipil yang tewas;
- j. Memperoleh pensiun bagi PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan;
- k. Menjadi peserta TASPEN;
- l. Menjadi peserta BPJS.

2. Kewajiban Pegawai ASN (pasal 23 UU ASN)

Pegawai ASN wajib:

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB III

SISTEM REKRUTMEN, PENEMPATAN DAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Indikator Keberhasilan : Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan dapat :

- 1) Menjelaskan sistem rekrutmen Pegawai Negeri Sipil;*
- 2) Memahami sistem penempatan Pegawai Negeri Sipil;*
- 3) Menguraikan sistem penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil.*

A. Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil

Proses rekrutmen pegawai negeri adalah pengadaan pegawai yang dimulai dengan perencanaan formasi yang didasari oleh hasil analisis kebutuhan pegawai pada suatu instansi atau lembaga. Langkah berikutnya, adalah penerimaan dan penempatan CPNS ke dalam formasi yang dibutuhkan.

1. Analisa Kebutuhan Pegawai

Setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dimaksud ditujukan untuk menentukan jumlah formasi pegawai.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000, disebutkan pengertian Formasi Pegawai Negeri Sipil adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi dalam jangka waktu tertentu. Menteri yang

bertanggungjawab dalam bidang pendayagunaan aparatur Negara menetapkan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS secara nasional. Selanjutnya formasi tersebut akan dibagi kepada setiap kementerian dan lembaga serta pemerintah daerah propinsi, kabupaten dan kota. Selanjutnya dalam Keputusan Kepala BKN Nomor 09 Tahun 2001 tentang ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil ditegaskan bahwa dalam rangka perencanaan kepegawaian secara nasional dan pengendalian jumlah pegawai, maka Gubernur, Bupati/Walikota, sebelum menetapkan formasi harus terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Formasi masing-masing satuan organisasi negara disusun berdasarkan analisa kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan norma, standar, dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.

Analisa kebutuhan tersebut dilakukan berdasarkan :

- a. Jenis pekerjaan;
- b. Sifat pekerjaan;
- c. Analisa beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang Pegawai Negeri Sipil dalam jangka waktu tertentu;
- d. Prinsip pelaksanaan pekerjaan, dan
- e. Peralatan yang tersedia.

2. Uraian Jabatan

Uraian jabatan adalah uraian tentang hasil analisa jabatan yang berisi tentang nama jabatan, kode jabatan, unit organisasi, ikhtisar jabatan, uraian tugas, bahan kerja, perangkat kerja, hasil kerja, tanggung jawab, wewenang, nama jabatan yang berada di bawahnya, koreksi

jabatan, kondisi lingkungan kerja, resiko bahaya, syarat jabatan, dan informasi jabatan lainnya.

3. Peta Jabatan

Peta jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.

Pengadaan PNS merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan Jabatan Administrasi dan/atau Jabatan Fungsional dalam suatu Instansi Pemerintah. Pengadaan PNS di Instansi Pemerintah dilakukan berdasarkan penetapan kebutuhan yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab dalam pendayagunaan aparatur Negara. Pengadaan PNS dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi PNS. Setiap Instansi Pemerintah merencanakan pelaksanaan pengadaan PNS. Tata cara pengadaan PNS diatur dalam PP Nomor 98 tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 11 tahun 2002 tentang Pengadaan PNS.

Setiap Warga Negara Republik Indonesia mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PNS tentunya setelah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam peraturan yang berlaku.

Lowongan formasi PNS diumumkan secara luas oleh Pejabat Pembina Kepegawaian melalui media massa dan/atau dalam bentuk lain agar dapat memberikan kesempatan sebanyak mungkin kepada Warga Negara Indonesia untuk mengajukan lamaran, dan memberikan lebih banyak kemungkinan bagi instansi untuk memilih calon yang paling cakap dalam melaksanakan tugas yang akan dibebankan kepadanya. Kegiatan ini

dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran. Dalam pengumuman tersebut dicantumkan:

1. Jumlah dan jenis jabatan lowongan;
2. Syarat jabatan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
3. Alamat dan tempat lamaran ditujukan; Batas waktu pengajuan lamaran, dan
4. Lain-lain yang dipandang perlu.

1. Syarat melamar sebagai Pegawai Negeri Sipil

Sedangkan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah :

- a. Berstatus sebagai Warga Negara Indonesia;
- b. Berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun;
- c. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
- d. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- e. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri;
- f. Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
- g. Berkelakuan baik;
- h. Sehat jasmani dan rohani;
- i. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
- j. atau Negara lain yang ditentukan oleh pemerintah,
- k. Syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

2. Seleksi

Penyelenggaraan seleksi pengadaan PNS oleh Instansi Pemerintah melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan. Penyelenggaraan seleksi pengadaan PNS terdiri dari 3 (tiga) tahap, meliputi seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar, dan seleksi kompetensi bidang.

Ujian seleksi bagi pelamar yang memenuhi syarat dilaksanakan oleh suatu panitia yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Panitia ini terdiri sekurang-kurangnya 3 (tiga) pejabat, yaitu seorang ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, dan seorang anggota. Apabila jumlah anggota panitia lebih dari 3 (tiga) orang, maka jumlahnya harus merupakan bilangan ganjil. Tugas panitia tersebut adalah sebagai berikut:

Menyiapkan bahan ujian;

- a. Menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian ujian;
- b. Menentukan tempat dan jadwal ujian;
- c. Menyelenggarakan ujian;
- d. Memeriksa dan menentukan hasil ujian.

Sebagai catatan, lembar jawaban ujian diperiksa oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota. Materi ujian penyaringan ini meliputi test kompetensi dan psikotes. Materi tes kompetensi disesuaikan dengan kebutuhan persyaratan jabatan, sedangkan penyelenggaraan psikotes disesuaikan dengan kebutuhan persyaratan jabatan dan kemampuan instansi masing-masing. Materi tes kompetensi tersebut disesuaikan dengan kebutuhan persyaratan jabatan, yang antara lain meliputi pengetahuan umum, bahasa Indonesia, kebijakan pemerintah,

pengetahuan teknis, dan pengetahuan lainnya. Sedangkan psikotes dilakukan untuk mengetahui kepribadian, minat dan bakat dari pelamar.

Selanjutnya, bagi yang lulus ujian penyaringan akan ditetapkan dan diumumkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Untuk itu, bagi pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan diwajibkan untuk menyerahkan kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Proses Pengangkatan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil

Pelamar yang dinyatakan lulus ujian atau seleksi yang akan diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) tersebut, oleh Pejabat Pembina Kepegawaian disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil atau yang lebih dikenal dengan singkatan NIP. Pelamar yang sudah diberi NIP selanjutnya diangkat sebagai CPNS melalui keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian. Pengangkatan ini dilakukan dalam tahun anggaran belanja, dan penetapannya tidak boleh berlaku surut. Namun perlu pula diperhatikan bahwa terdapat kemungkinan adanya pelamar yang secara administratif tidak memenuhi syarat sehingga oleh BKN tidak diberi NIP dan berkasnya dikembalikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan. Golongan ruang yang ditetapkan untuk pengangkatan sebagai CPNS tersebut adalah:

- a. Golongan ruang I/a untuk yang memiliki STTB Sekolah Dasar atau setingkat;
- b. Golongan ruang I/c untuk yang memiliki STTB SLTP atau setingkat;
- c. Golongan ruang II/a untuk yang memiliki STTB SLTA atau setingkat;
- d. Golongan ruang II/b untuk yang memiliki STTB Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma III;

- e. Golongan ruang II/c untuk yang memiliki ijazah Sarjana Muda, Akademi, atau Diploma;
- f. Golongan ruang III/a untuk yang memiliki ijazah Sarjana, atau Diploma IV;
- g. Golongan ruang III/b untuk yang memiliki ijazah Dokter, Apoteker, dan ijazah lainnya yang setara, Magister (S2), atau ijazah Spesialis I; dan
- h. Golongan ruang III/c untuk yang memiliki ijazah Doktor (S3), atau ijazah Spesialis II.

Setiap Calon PNS wajib menjalani masa percobaan. Masa percobaan dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Masa percobaan bagi calon PNS dilaksanakan selama 1 (satu) tahun. Instansi Pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan kepada calon PNS selama masa percobaan.

4. Gaji Calon Pegawai Negeri Sipil

Setiap PNS berhak atas gaji, gaji bagi CPNS mulai berlaku pada tanggal yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugasnya yang dinyatakan dengan surat pernyataan oleh kepala kantor atau satuan organisasi yang bersangkutan.

5. Pengangkatan CPNS menjadi Pegawai Negeri Sipil

Setiap Calon PNS yang diangkat menjadi PNS harus memenuhi persyaratan lulus pendidikan dan pelatihan; dan sehat jasmani dan rohani. Calon PNS yang telah memenuhi persyaratan diangkat menjadi PNS oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan. Calon PNS yang tidak memenuhi ketentuan perundang-undangan diberhentikan sebagai calon PNS.

CPNS yang telah menjalankan masa percobaan selama 1 (satu) tahun diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) oleh Pejabat Pembina kepegawaian dalam jabatan dan pangkat tertentu, apabila:

- a. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik;
- b. Telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil, dan
- c. Telah lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.

Syarat penilaian prestasi kerja/SKP dinyatakan secara tertulis oleh atasan yang berwenang membuat penilaian prestasi kerja, sedangkan syarat kesehatan jasmani dimaksud oleh Dokter Penguji Tersendiri atau Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan, sedangkan untuk Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Sementara itu tanggal mulai berlakunya pengangkatan menjadi PNS tidak boleh berlaku surut.

CPNS yang telah diangkat menjadi PNS tersebut kemudian diberikan pangkat tertentu. Pengertian Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian. Pangkat yang diberikan kepada CPNS tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Golongan ruang I/a pangkat Juru Muda;
- b. Golongan ruang I/c pangkat Juru;
- c. Golongan ruang II/a pangkat Pengatur Muda;
- d. Golongan ruang II/b pangkat Pengatur Muda Tk. I;

- e. Golongan ruang II/c pangkat Pengatur;
- f. Golongan ruang III/a pangkat Penata Muda;
- g. Golongan ruang III/b pangkat Penata Muda Tingkat I;
- h. Golongan ruang III/c pangkat Penata.

B. Sistem Penempatan

Sebagaimana dinyatakan dalam pasal 68 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Pegawai Negeri Sipil diangkat dalam jabatan dan pangkat tertentu. Pengangkatan PNS dalam jabatan tertentu ditentukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dimiliki oleh pegawai. Setiap jabatan tertentu dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.

Jabatan dalam birokrasi pemerintah adalah Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pimpinan Tinggi. Adapun yang dimaksud dengan Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Sedangkan Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Dan Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

Jabatan Administrasi terdiri atas jabatan administrator; jabatan pengawas; dan jabatan pelaksana. Jabatan Fungsional dalam ASN terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan. Jabatan fungsional keahlian terdiri atas ahli utama; ahli madya; ahli muda; dan ahli pertama. Sedangkan Jabatan fungsional keterampilan terdiri atas penyelia; mahir; terampil; dan pemula. Adapun Jabatan Pimpinan Tinggi terdiri atas

jabatan pimpinan tinggi utama; jabatan pimpinan tinggi madya; dan jabatan pimpinan tinggi pratama.

Pejabat dalam jabatan administrator bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Pejabat dalam jabatan pengawas bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana. Pejabat dalam jabatan pelaksana bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Jabatan Pimpinan Tinggi berfungsi memimpin dan memotivasi setiap Pegawai ASN pada Instansi Pemerintah melalui:

1. kepeloporan dalam bidang: keahlian profesional;
2. analisis dan rekomendasi kebijakan; dan kepemimpinan manajemen.
3. pengembangan kerja sama dengan instansi lain; dan
4. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN.

C. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PP Nomor 46 Tahun 2011)

Penilaian kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian kinerja PNS dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.

Penilaian kinerja PNS dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Penilaian kinerja PNS berada di bawah kewenangan Pejabat yang Berwenang pada Instansi Pemerintah masing-masing. Penilaian kinerja PNS didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung dari PNS. Penilaian kinerja PNS dapat

mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahannya. Hasil penilaian kinerja PNS disampaikan kepada tim penilai kinerja PNS. Hasil penilaian kinerja PNS digunakan untuk menjamin objektivitas dalam pengembangan PNS, dan dijadikan sebagai persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan. PNS yang penilaian kerjanya tidak mencapai target kinerja dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011. Adapun yang dimaksud dengan Penilaian prestasi kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS. Sedangkan Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.

Penilaian prestasi kerja PNS terdiri atas unsur: SKP; dan perilaku kerja. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS. Sedangkan yang dimaksud dengan Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Setiap PNS wajib menyusun SKP berdasarkan rencana kerja tahunan instansi. SKP memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur oleh pejabat penilai. Dalam hal SKP yang disusun oleh PNS tidak disetujui oleh pejabat penilai maka keputusannya diserahkan kepada atasan pejabat penilai dan bersifat final. SKP ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari. Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah bulan Januari

maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP pada awal bulan sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas atau surat perintah menduduki jabatan. PNS yang tidak menyusun SKP dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.

Penilaian SKP meliputi aspek kuantitas; kualitas; waktu; dan biaya. Penilaian SKP paling sedikit meliputi aspek kuantitas, kualitas, dan waktu, sesuai dengan karakteristik, sifat, dan jenis kegiatan pada masing-masing unit kerja. Penilaian perilaku kerja meliputi aspek orientasi pelayanan; integritas; komitmen; disiplin; kerja sama; dan kepemimpinan. Penilaian kepemimpinan hanya dilakukan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural. Penilaian perilaku kerja dilakukan melalui pengamatan oleh pejabat penilai terhadap PNS sesuai kriteria yang ditentukan. Pejabat penilai dalam melakukan penilaian perilaku kerja dapat mempertimbangkan masukan dari pejabat penilai lain yang setingkat di lingkungan unit kerja masing-masing. Nilai perilaku kerja dapat diberikan paling tinggi 100 (seratus).

Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan cara menggabungkan penilaian SKP dengan penilaian perilaku kerja. Adapun bobot nilai unsur SKP 60% (enam puluh persen) dan perilaku kerja 40% (empat puluh persen). Penilaian prestasi kerja PNS dilaksanakan oleh pejabat penilai sekali dalam 1 (satu) tahun, dan dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan dan paling lama akhir Januari tahun berikutnya. Nilai prestasi kerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut:

- D. 91 – ke atas: sangat baik
- E. 76 – 90: baik
- F. 61 – 75: cukup
- G. 51 – 60: kurang
- H. 50 ke bawah: buruk

BAB IV SISTEM PENGAJIAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENGHARGAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Indikator Keberhasilan : Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan dapat :

- 1) *Menjelaskan sistem pengajian PNS;*
- 2) *Memahami jenis-jenis kenaikan pangkat PNS;*
- 3) *Menyebutkan macam penghargaan PNS.*

A. Sistem Penggajian PNS

Gaji adalah balas jasa atau penghargaan atas hasil kerja seorang pegawai. Pada dasarnya setiap PNS beserta keluarganya harus dapat hidup layak dari gajinya. Sehingga dengan demikian ia dapat memusatkan perhatian dan kegiatannya untuk melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya. Dalam sistem penggajian PNS di Indonesia dikenal adanya perpaduan antara:

1. Sistem skala tunggal (mono scale system), dan
2. Sistem skala ganda (multy scale system).

Sistem skala tunggal adalah sistem penggajian yang memberikan gaji yang sama kepada pegawai yang berpangkat sama dengan tidak atau kurang memperhatikan sifat pekerjaan yang dilakukan dan beratnya tanggung jawab yang dipikul dalam melaksanakan pekerjaan itu. Sistem skala ganda adalah sistem penggajian yang menentukan besarnya gaji, bukan saja didasarkan pada pangkat tetapi juga didasarkan pada sifat pekerjaan yang dilakukan, prestasi kerja yang dicapai, dan beratnya tanggung jawab yang dipikul dalam melaksanakan pekerjaan itu.

Sebagaimana diuraikan di atas, sistem penggajian PNS adalah sistem skala gabungan antara skala tunggal dan skala ganda. Bagi PNS yang

belum menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional pada umumnya berlaku sistem skala tunggal, namun bagi yang sudah menduduki jabatan structural atau fungsional berlaku sistem sakala ganda.

Artinya, selain gaji pokok yang sama dengan PNS lain sesuai dengan kepangkatannya, PNS yang menduduki jabatan tersebut juga memperoleh tunjangan jabatan struktural atau fungsional. Selain tunjangan jabatan di lingkungan PNS juga diberikan tunjangan keluarga (bagi PNS yang berkeluarga atau sudah menikah). Tunjangan keluarga ini terdiri dari tunjangan isteri atau suami dan tunjangan anak (dengan ketentuan maksimum, 2 anak). Tunjangan lain yang diberikan adalah pangan, yaitu 10 kg beras untuk 1 orang dan maksimum 4 orang (PNS yang bersangkutan, isteri atau suami, dan 2 orang anak). Namun untuk memberi tunjangan dalam bentuk beras pada saat ini telah diganti dan diberikan dalam bentuk uang.

Dalam sistem penggajian PNS juga dikenal adanya kenaikan gaji berkala, yaitu kenaikan gaji yang diberikan setiap 2 tahun sekali bagi semua PNS yang memenuhi syarat ditetapkan untuk mendapatkan kenaikan gaji berkala. Gaji PNS diatur dalam PP Nomor 11 Tahun 2003 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

B. Penghargaan PNS

PNS yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian: tanda kehormatan; kenaikan pangkat istimewa; kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan. Penghargaan kepada Pegawai

Negeri Sipil berupa kenaikan pangkat istimewa diatur dalam PP No. 99

Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri) atau bentuk penghargaan lain penghargaan dalam bentuk tanda jasa dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 25 Tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya. Macam tanda jasa yang dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil:

1. Satyalancana Karya Satya Sepuluh Tahun berwarna Perunggu diberikan kepada PNS yang telah bekerja secara terus menerus sekurang-kurangnya 10 tahun;
2. Satyalancana Karya Satya Dua Puluh Tahun berwarna perak diberikan kepada PNS yang telah bekerja secara terus menerus sekurang-kurangnya 20 tahun;
3. Satya Lancana Karya satya Tiga Puluh Tahun berwarna emas diberikan kepada PNS yang telah bekerja terus menerus sekurang-kurangnya 30 tahun;

Satyalancana Karya Satya dianugerahkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan dari Dewan Tanda-tanda Kehormatan Republik Indonesia atas usulan Pimpinan Instansi, yang dikoordinasikan dengan Kepala BKN. Setiap pemberian Satyalancana Karya Satya disertai piagam tanda kehormatan yang ditandatangani Presiden yang penganugerahannya dilaksanakan setiap tanggal 17 Agustus, Hari Besar Nasional dan Hari Ulang Tahun Instansi.

C. Sistem Penggajian Pegawai Negeri Sipil

Dalam Pasal 7 Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 *jo* Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dinyatakan bahwa setiap PNS berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya. Selanjutnya dalam Pasal tersebut juga ditegaskan bahwa gaji yang diterima oleh PNS harus

mampu memacu produktivitas dan menjamin kesejahteraan. Pengertian gaji yang adil dan layak adalah gaji yang mampu memenuhi kebutuhan hidup keluarga PNS, sehingga mereka dapat memusatkan perhatian, pikiran, dan tenaganya hanya untuk melakukan tugas yang dipercayakan kepadanya.

Dalam penggajian PNS ini kita mengenal dua sistem penggajian, yaitu sistem skala tunggal, sistem skala ganda, dan sistem gabungan.

a. Sistem Skala Tunggal

Dalam sistem skala tunggal orang yang mempunyai pangkat yang sama akan mendapat gaji yang sama, tanpa melihat berat ringannya tugas atau besar kecilnya risiko yang dihadapi dan lain-lain.

b. Sistem Skala Ganda

Dalam sistem ini yang menentukan jumlah gaji yang diterima bukan saja pangkat tetapi juga didasarkan pada sifat pekerjaan yang dilakukan, prestasi kerja yang dicapai, dan beratnya tanggung jawab yang dipikul dalam melaksanakan pekerjaan.

c. Sistem Skala Gabungan

Di samping kedua sistem tersebut, dikenal juga sistem gabungan yang merupakan perpaduan antara sistem skala tunggal dan sistem skala ganda. Dalam sistem gabungan ini, gaji pokok ditentukan sama bagi PNS yang berpangkat sama, tetapi diberikan tunjangan kepada yang memikul tanggung jawab yang besar, yang berprestasi tinggi, atau yang melakukan pekerjaan tertentu yang sifatnya memerlukan pemusatan perhatian dan pengerahan tenaga secara terus menerus.

D. Kenaikan Pangkat PNS

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pembinaan PNS atas pada sistem prestasi kerja, maka PNS yang memenuhi syarat dapat dinaikkan pangkatnya. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas

prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap negara. Selain itu, kenaikan pangkat juga dimaksudkan sebagai dorongan kepada PNS untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdianya. Dalam PP Nomor 99 tahun 2000 jo PP Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat PNS disebutkan ada 2 (dua) jenis kenaikan pangkat, yaitu kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan.

Dalam lingkungan PNS terdapat 17(tujuh belas) jenjang pangkat dan 4 (empat) Golongan, di mana setiap Golongan dibagi ke dalam 4 (empat) ruang, kecuali Golongan IV yang dibagi kedalam 5 (lima) ruang. Di bawah ini adalah matriks jenjang pangkat dan Golongan ruang penggajian yang berlaku di lingkungan Pegawai Negeri Sipil .

NO	PANGKAT	GOLONGAN RUANG
1	Juru Muda	I a
2	Juru Muda Tk .I	I b
3	Juru	I c
4	Juru Tk. I	I d
5	Pengatur Muda	II a
6	Pengatur Muda Tk. I	II b
7	Pengatur	II c
8	Pengatur Tk. I	II d
9	Penata Muda	III a
10	Penata Muda Tk. I	III b
11	Penata	III c
12	Penata Tk. I	III d
13	Pembina	IV a
14	Pembina Tingkat I	IV b
15	Pembina Utama Muda	IV c
16	Pembina Utama Madya	IV d
17	Pembina Utama	IV e

1. Kenaikan Pangkat Reguler

Kenaikan pangkat reguler adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa

terikat pada jabatan. Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada PNS yang:

- a. Tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu;
- b. Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu, dan Dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.

Kenaikan pangkat reguler diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya dan setelah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
- b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Kenaikan pangkat reguler ini tidak secara terus-menerus diberikan kepada PNS, akan tetapi sangat dipengaruhi oleh jenjang pendidikan PNS yang bersangkutan. Pangkat puncak/tertinggi yang dapat dicapai oleh PNS, yaitu sampai dengan:

- a. Pengatur Muda Golongan ruang II/a bagi yang memiliki STTB Sekolah Dasar;
- b. Pengatur Golongan ruang II/c bagi yang memiliki STTB Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
- c. Pengatur Tingkat I Golongan ruang II/d bagi yang memiliki STTB Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
- d. Penata Muda Tingkat I Golongan ruang III/b bagi yang memiliki STTB Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas, atau Diploma II;

- e. Penata Golongan ruang III/c bagi yang memiliki ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Diploma III, Sarjana Muda, Akademi, atau Bakaloreat;
- f. Penata Tingkat I Golongan ruang III/d bagi yang memiliki ijazah Sarjana (S 1) atau Diploma IV;
- g. Pembina Golongan ruang IV/a bagi yang memiliki ijazah Dokter, Apoteker, Magister (S 2), atau Spesialis I; dan
- h. Pembina Tingkat I Golongan ruang IV/b bagi yang memiliki ijazah Doktor (S 3), atau Spesialis II;

2. Kenaikan Pangkat Pilihan

Kenaikan pangkat pilihan adalah kepercayaan dan penghargaan yang diberikan kepada PNS atas prestasi kerjanya yang tinggi. Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada PNS yang :

- a. Menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu;
- b. Menduduki jabatan tertentu yang pangkatnya ditetapkan dengan Keputusan Presiden;
- c. Menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya;
- d. Menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara;
- e. Diangkat menjadi pejabat Negara;
- f. Memperoleh STTB atau ijazah yang lebih tinggi;
- g. Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional;
- h. Telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar; dan
- i. Dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya yang pangkatnya dalam jabatan pimpinan atau jabatan fungsional tertentu.

Masa atau periode kenaikan pangkat PNS ditetapkan pada tanggal 01 April dan 01 Oktober. Selanjutnya, selain jenis- jenis kenaikan pangkat reguler dan pilihan, ada juga kenaikan pangkat Pengabdian.

PNS yang menduduki jabatan struktural dan pangkatnya masih dalam jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila:

- a. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
- b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 12 (dua belas) tahun terakhir.

Demikian pula bagi PNS yang pangkatnya masih 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi. PNS yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya selama 1 (satu) tahun terakhir, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi tanpa terikat pada jenjang pangkat apabila:

- a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
- b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja bernilai amat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Dengan Keputusan Presiden, PNS dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara tanpa terikat dengan jenjang pangkatnya. Hal ini dapat dilakukan apabila PNS yang bersangkutan telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir dan mempunyai penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir rata-rata bernilai baik. Begitu pula bagi PNS yang diangkat menjadi Pejabat Negara dan diberhentikan dari jabatan organiknya, dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi tanpa terikat dengan jenjang pangkatnya apabila:

- a. Sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir;
- b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik.

PNS juga dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila yang bersangkutan memperoleh:

- a. Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau setingkat dan masih berpangkat Juru Muda Tingkat I, Golongan ruang I/b ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru, Golongan ruang I/c;
- b. Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah Sekolah Lanjutan atas, diploma I atau setingkat dan masih berpangkat Juru Tingkat I, Golongan ruang I/d ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda, Golongan ruang II/a;
- c. Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II dan masih berpangkat Pengatur Muda, Golongan ruang II/a ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, Golongan ruang II/b;
- d. Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademik atau Ijazah Diploma III dan masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, Golongan ruang II/b ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur, Golongan ruang II/c;
- e. Ijazah Sarjana (S1) atau Ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pengatur Tingkat I, Golongan ruang II/d ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, Golongan ruang III/a;
- f. Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah lain yang setara, Ijazah Magister (S2) atau Ijazah Spesialis I dan masih berpangkat Penata Muda, Golongan ruang III/a ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, Golongan ruang III/b;
- g. Ijazah Doktor (S3) atau Ijazah Spesialis II dan masih berpangkat Penata Muda Tingkat I, Golongan ruang III/b ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, Golongan ruang III/c.

Demikian pula bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar apabila telah lulus dan memperoleh:

- a. Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Ijazah Diploma II dan masih berpangkat Pengatur Muda, Golongan ruang II/a ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, Golongan ruang II/b;
- b. Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademik atau Ijazah Diploma III dan masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, Golongan ruang II/b ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Golongan ruang II/c;
- c. Ijazah Sarjana (S1) atau Ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pengatur Tingkat I, Golongan ruang II/d ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, Golongan ruang III/a;
- d. Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah lain yang setara, Ijazah Magister (S2) atau Ijazah Spesialis I dan masih berpangkat Penata Muda, Golongan ruang III/a ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, Golongan ruang III/b;
- e. Ijazah Doktor (S3) atau Ijazah Spesialis II dan masih berpangkat Penata Muda Tingkat I, Golongan ruang III/b ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, Golongan ruang III/c.

3. Kenaikan Pangkat Anumerta

Kenaikan Pangkat Anumerta adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada PNS yang dinyatakan tewas, artinya meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya. Untuk menghargai keadaan tersebut Pemerintah memberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dari pangkat yang dimilikinya, yang berlaku mulai tanggal PNS yang bersangkutan tewas (artinya tidak mengikuti masa kenaikan pangkat sebagaimana tersebut dalam alenia di atas ini).

4. Kenaikan Pangkat Pengabdian

Kenaikan Pangkat Pengabdian adalah kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang diberikan kepada PNS yang diberikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun sepanjang yang bersangkutan telah: 30 (tiga puluh) tahun atau lebih secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) bulan dalam pangkat terakhir; 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih tetapi kurang dari 30 (tiga puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya lebih 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir; 20 (dua puluh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 25 (dua puluh lima) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan 10 (sepuluh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun terakhir dalam pangkat terakhir.

Selain itu kepada PNS atau CPNS yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri, diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi.

BAB IV SISTEM KARIER, DIKLAT DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Indikator Keberhasilan : Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan dapat :

- 1) Memahami sistem karier PNS;
- 2) Menjelaskan jenis Pendidikan dan latihan PNS;
- 3) Memahami Pemberhentian PNS

A. Konsep Pola Karir

Karir adalah kemungkinan yang terbuka bagi setiap pegawai dalam rangka mendapatkan kedudukan atau jabatan tertentu, kenaikan pangkat, kesempatan memasuki pendidikan dan pelatihan serta pemindahan atau alih penugasan. Karir seorang pegawai dimulai sejak saat pegawai yang bersangkutan diangkat menjadi pegawai dalam suatu organisasi. Menurut Greenhaus : *A career is defined as the pattern of work related experiences that span the course of a person's life* (2000 : 9), dalam hal ini karir diartikan sebagai pola kerja yang dihubungkan dengan:

1. Situasi objektif seperti posisi dalam pekerjaan, tugas atau kegiatan dan pekerjaan yang berhubungan dengan keputusan;
2. Interpretasi subjektif dari pekerjaan yang dihubungkan dengan kegiatan-kegiatan seperti aspirasi pekerjaan, pengharapan, nilai-nilai, kebutuhan dan pengalaman dalam pekerjaan tertentu.

Dari satu perspektif, karir adalah urutan posisi yang didukung oleh kemampuan seseorang selama hidupnya (Henry Simamora, 1997). Dalam kehidupan pegawai/karyawan, baik pegawai/karyawan pemerintah maupun swasta, karir berarti perjalanan seseorang dalam menjalani kehidupan yang dilaluinya sejak diangkat sebagai pegawai/karyawan dalam suatu organisasi sampai diberhentikan sebagai pegawai/karyawan.

Adapun pola karir pegawai adalah pola pembinaan pegawai yang menggambarkan jalur pengembangan karir yang menunjukkan pola keterkaitan serta keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan serta masa kerja seorang pegawai sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.

Pengembangan karir adalah proses identifikasi potensi atau kemampuan pegawai dengan mencari serta menerapkan cara-cara yang tepat untuk mengembangkan potensi atau kemampuan tersebut. Pengembangan karir juga dapat diartikan sebagai peningkatan pribadi yang dilakukan seseorang untuk mencapai rencana karirnya. Dalam prakteknya pengembangan karir (career development) mencakup manajemen karir (career management) dan perencanaan karir (career planning).

Memahami pengembangan karir dalam suatu organisasi memerlukan perhatian terhadap dua aspek, yaitu bagaimana masing-masing orang merencanakan dan menerapkan tujuan-tujuan karirnya (perencanaan karir) dan bagaimana manajemen atau organisasi merancang dan menerapkan program-program pengembangan karirnya sesuai dengan kebutuhan organisasi. Manajemen karir adalah proses berkelanjutan dari penyiapan, penerapan dan pemantauan rencana-rencana karir yang dilakukan individu itu sendiri atau seiring dengan sistem karir.

Karir adalah perjalanan pekerjaan seorang pegawai dalam suatu organisasi, atau perjalanan seseorang yang dimulai sejak ia diterima sebagai pegawai baru dan berakhir pada saat yang bersangkutan tidak bekerja dalam organisasi tersebut. Dengan perkataan lain karir adalah suatu urutan promosi yang lebih menuntut tanggung jawab yang lebih tinggi bagi seorang pegawai selama berkarya dalam suatu organisasi.

Jalur karier adalah:

1. Pola yang menggambarkan kemungkinan urutan jabatan bagi seorang karyawan sampai mencapai jabatan tertinggi;

2. Pola yang berkesinambungan dari beberapa pekerjaan atau jabatan yang membentuk karir seseorang.

Dalam pembinaan karir PNS dikenal dua sistem, yaitu:

1. Sistem Karir Terbuka

Sistem karir terbuka ialah suatu sistem kepegawaian, di mana untuk menduduki jabatan yang lowong dalam suatu unit organisasi terbuka bagi setiap warga negara asalkan ia mempunyai kecakapan dan pengalaman yang diperlukan untuk jabatan yang lowong itu.

2. Sistem Karir Tertutup

Sistem karir tertutup adalah suatu sistem kepegawaian di mana suatu jabatan yang lowong dalam suatu organisasi hanya dapat diduduki oleh pegawai yang telah ada dalam organisasi itu, tidak boleh diduduki oleh orang luar. Dalam sistem karir tertutup, mempunyai beberapa arti, yaitu:

- a. Tertutup dalam arti Departemen, artinya bahwa jabatan yang lowong dalam suatu Departemen.
- b. Hanya diisi oleh pegawai yang telah ada dalam Departemen itu dan tidak boleh diisi oleh pegawai dari Departemen lain.
- c. Karir tertutup dalam arti negara, yaitu bahwa jabatan-jabatan yang ada dalam organisasi Pemerintah hanya dapat diisi oleh pegawai yang telah ada dalam organisasi Pemerintah. Dalam sistem karir tertutup dalam arti negara dimungkinkan perpindahan dari Departemen yang satu ke Departemen yang lain atau dari provinsi/kabupaten/kota yang satu ke provinsi/kabupaten/kota yang lain.

B. Jabatan Dalam ASN

Jabatan dalam ASN terdiri atas Jabatan Administrasi; Jabatan Fungsional; dan Jabatan Pimpinan Tinggi. Adapun yang dimaksud dengan Jabatan

Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Sedangkan yang dimaksud dengan Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Dan yang dimaksud dengan Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

Jabatan Administrasi terdiri atas:

1. jabatan administrator;
2. jabatan pengawas; dan
3. jabatan pelaksana.

Pejabat dalam jabatan administrator bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Pejabat dalam jabatan pengawas bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana. Pejabat dalam jabatan pelaksana bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Jabatan Fungsional dalam ASN terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan. Jabatan fungsional keahlian terdiri atas jabatan fungsional ahli utama; ahli madya; ahli muda; dan ahli pertama. Sedangkan Jabatan fungsional keterampilan terdiri atas jabatan fungsional penyelia; mahir; terampil; dan pemula.

Jabatan Pimpinan Tinggi terdiri atas jabatan pimpinan tinggi utama; jabatan pimpinan tinggi madya; dan jabatan pimpinan tinggi pratama. Jabatan Pimpinan berfungsi memimpin dan memotivasi setiap Pegawai ASN pada Instansi Pemerintah melalui:

1. kepeloporan dalam bidang:

- a. keahlian profesional;
 - b. analisis dan rekomendasi kebijakan; dan
 - c. kepemimpinan manajemen.
2. pengembangan kerja sama dengan instansi lain; dan
 3. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN.

C. Diklat PNS

Dalam UU ASN Pasal 70 disebutkan bahwa Setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Pengembangan kompetensi antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran. Pengembangan kompetensi harus dievaluasi oleh Pejabat yang Berwenang dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier. Dalam mengembangkan kompetensi setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan instansi masing-masing.

1. Tujuan Diklat PNS

- a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara professional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
- b. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
- c. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat.

- d. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Sasaran Diklat adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing. Pada pokoknya pendidikan dan pelatihan jabatan dibagi menjadi 2 (dua), yaitu Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Pendidikan dan Pelatihan dalam jabatan. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan (*pre service training*) adalah suatu pelatihan yang diberikan kepada Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), dengan tujuan agar ia dapat terampil melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya. Sedangkan Pendidikan dan Pelatihan dalam jabatan (*in service training*) adalah suatu pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan PNS.

2. Jenis Dan Jenjang Diklat PNS

Jenis Pendidikan dan Pelatihan

- a. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan;
- b. Pendidikan dan Pelatihan dalam Jabatan.

Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan adalah merupakan syarat pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Diklat Prajabatan terdiri atas:

- a. Diklat Prajabatan Golongan I untuk PNS Golongan I;
- b. Diklat Prajabatan Golongan II untuk PNS Golongan II;
- c. Diklat Prajabatan Golongan III untuk PNS Golongan III;

Jenjang Pendidikan dan Pelatihan Dalam Jabatan Pendidikan dan Pelatihan dalam Jabatan Pegawai Negeri Sipil ada 3 (tiga) jenis, yaitu:

- a. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim),
- b. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, dan
- c. Pendidikan dan Pelatihan Teknis.

Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Diklatpim terdiri atas 4 (empat) jenjang, yaitu:

- a. Diklatpim Tingkat IV, adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon IV;
- b. Diklatpim Tingkat III, adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon III;
- c. Diklatpim Tingkat II, adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon II;
- d. Diklatpim Tingkat I, adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon I.

Diklat Fungsional adalah Diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang disesuaikan dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing. Beberapa contoh jabatan fungsional di lingkungan Pegawai Negeri Sipil sudah diberikan didepan.

Jenjang Diklat Jabatan Fungsional untuk masing-masing jabatan fungsional ditetapkan oleh masing-masing instansi Pembina Jabatan Fungsional. Sebagai contoh: Jabatan Fungsional Widyaiswara jenjang Diklatnya ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara. Untuk jenjang Jabatan Fungsional Peneliti ditetapkan oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI).

Diklat Teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS. Kompetensi Teknis adalah kemampuan dalam bidang-bidang teknis tertentu untuk pelaksanaan tugas masing-masing. Bagi PNS yang belum memenuhi persyaratan kompetensi jabatan perlu mengikuti Diklat Teknis yang berkaitan dengan persyaratan kompetensi jabatan masing-masing

Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Instansi Pemerintah lainnya.

C. Sistem Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil. Pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh seseorang pejabat yang berwenang dalam suatu instansi yang mengakibatkan seorang Pegawai Negeri Sipil kehilangan statusnya sebagai PNS.

Dalam PP No. 32 Tahun 1979 dijelaskan bahwa pemberhentian PNS dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Atas permintaan sendiri;
2. Karena mencapai batas usia pensiun;
3. Karena adanya penyederhanaan organisasi;
4. Karena melakukan pelanggaran atau tindak pidana atau penyelewengan;
5. Karena tidak cakap jasmani dan rohani;
6. Karena meninggalkan tugas;
7. Karena meninggal dunia atau hilang;
8. Karena hal-hal lain.

Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil ini ada 2 (dua) macam atau sifat, yaitu pemberhentian dengan hormat dan pemberhentian dengan tidak hormat.

Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Atas Permintaan Sendiri

Pegawai Negeri Sipil yang berhenti atas permintaan sendiri diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil. Akan tetapi permintaan

berhenti dari Pegawai Negeri Sipil dapat ditolak apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan masih terikat dalam keharusan bekerja pada Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dapat juga permintaan berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil ditunda paling lama 1 (satu) tahun, apabila ada kepentingan dinas yang mendesak.

Pemberhentian Karena Telah Mencapai Batas

Usia Pensiun (BUP) Pegawai Negeri Sipil yang telah mencapai batas usia pensiun, dapat diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil. Batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil adalah 58 tahun, namun dapat diperpanjang sampai dengan:

1. 65 tahun bagi Pegawai Negeri Sipil yang memangku jabatan:
 - a. Ahli Peneliti atau peneliti yang ditugaskan secara penuh di bidang penelitian;
 - b. Guru besar, Lektor Kepala, Lektor yang ditugaskan secara penuh pada perguruan tinggi;
 - c. Jabatan lain yang ditentukan oleh Presiden.
2. 60 tahun bagi Pegawai Negeri Sipil:
 - a. Ketua dan Wakil Ketua, Ketua Muda, dan Hakim Anggota Mahkamah Agung;
 - b. Jaksa Agung;
 - c. Pimpinan Sekretariat Lembaga Tertinggi Negara;
 - d. Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen;
 - e. Seluruh eselon I dan II;
 - f. Dokter yang ditugaskan secara penuh pada Lembaga Kedokteran Negeri sesuai dengan profesinya;
 - g. Pengawas Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau Atas;
 - h. Guru yang ditugaskan secara penuh pada SLTA dan SLTP;

- i. Penilik Taman Kanak-Kanak, Penilik Sekolah Dasar, Penilik Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - j. Guru yang ditugaskan secara penuh pada Sekolah Dasar.
3. 58 tahun bagi Pegawai Negeri Sipil yang memangku jabatan:
- a. Hakim pada Mahkamah Pelayaran;
 - b. Hakim pada Pengadilan Tinggi;
 - c. Hakim pada Pengadilan Negeri;
 - d. Hakim Agama pada Pengadilan Agama Tingkat Banding;
 - e. Hakim Agama pada Pengadilan Agama.

Pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil karena mencapai Batas Usia Pensiun, diberitahukan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan satu tahun sebelum mencapai batas usia tersebut.

Pemberhentian Karena Adanya Penyederhanaan Organisasi

Dengan adanya penyederhanaan terhadap satuan organisasi atau instansi Negara atau Pemerintah yang mengakibatkan adanya kelebihan Pegawai Negeri Sipil dimaksud disalurkan kepada instansi Negara atau Pemerintah lainnya. Namun apabila instansi lainnya telah tercukupi dan tidak dapat menerima atas adanya kelebihan Pegawai Negeri Sipil tersebut, maka Pegawai Negeri Sipil yang kelebihan tersebut diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan mendapatkan hak-hak Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemberhentian Karena Melakukan Pelanggaran/

Tindak Pidana/Penyelewengan Sebagai Pegawai Negeri Sipil dapat diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil karena:

1. Melanggar sumpah dan janji Pegawai Negeri Sipil, sumpah dan janji jabatan Pegawai Negeri Sipil atau Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

2. Dihukum penjara berdasarkan keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena dengan sengaja melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara setinggi-tingginya 4 (empat) tahun atau diancam dengan pidana yang lebih berat. Pegawai Negeri Sipil juga dapat diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil apabila dipidana penjara atau kurungan berdasarkan keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena:
 - a. Melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan;
 - b. Melakukan suatu tindak pidana kejahatan seperti dimaksud dalam pasal 104 sampai dengan pasal 161 KUHP.

Pemberhentian Karena Tidak Cakap Jasmani Atau Rohani

Pegawai Negeri Sipil diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila berdasarkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan dinyatakan:

1. Tidak dapat bekerja lagi dalam semua Jabatan Negeri karena kesehatannya;
2. Menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan atau lingkungan kerjanya;
3. Setelah berakhirnya cuti sakit, belum mampu bekerja kembali.

Pemberhentian Karena Meninggalkan Tugas

Pegawai Negeri Sipil yang meninggalkan tugas selama 2 (dua) bulan berturut-turut diberhentikan pembayar an gajinya mulai bulan ketiga. Untuk selanjutnya apabila dalam waktu 6 (enam) bulan secara terus-menerus meninggalkan tugasnya secara tidak sah, maka yang

bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pemberhentian Karena Meninggal Dunia

Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dengan sendirinya dianggap diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil. Begitu juga Pegawai Negeri Sipil yang hilang, dianggap telah meninggal dunia pada akhir bulan ke 12 (dua belas) sejak yang bersangkutan dinyatakan hilang. Pernyataan hilang dibuat oleh pejabat yang berwenang berdasarkan surat keterangan atau berita acara dari pejabat yang berwajib.

Pemberhentian Karena Hal-Hal Lain

Pegawai Negeri Sipil yang tidak melaporkan diri kembali kepada instansi induknya setelah habis menjalankan cuti di luar tanggungan negara, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil. Begitu pula Pegawai Negeri Sipil yang melaporkan ke instansi induknya setelah habis masa cuti di luar tanggungan negara, tetapi tidak dapat dipekerjakan kembali karena tidak ada lowongan, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat. Pemberhentian ini disertai dengan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang *Pemerintahan Daerah*;
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2014 tentang *Aparatur Sipil Negara*
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang *Cuti Pegawai Negeri Sipil* ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang *Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil* ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang *Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil* ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang *Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil* ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1994 tentang *Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya*;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1999 tentang *Pegawai Negeri Sipil Yang Menjadi Anggota Partai Politik*;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1999 tentang *Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1999 tentang Pegawai Negeri Sipil Yang Menjadi Anggota Partai Politik*;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2000 tentang *Formasi Pegawai Negeri Sipil* ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang *Pengadaan Pegawai Negeri Sipil* ;

14. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang *Kenaikan Gaji Pegawai Negeri Sipil* ;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang *Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural*;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang *Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil* ;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001 tentang *Perubahan Atas Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997*;
18. Surat Edaran Direktorat Jenderal Anggaran, Departemen Keuangan Nomor SE/A/2000 tanggal 9 Maret 2000;